

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PROSES
PEMBELAJARAN DI SMP SUNAN GIRI MENGANTI GRESIK**

SKRIPSI



RIKA ARIANTI

D03215029

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

2019

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : RIKA ARIANTI

NIM : D03215029

JUDUL : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PROSES
PEMBELAJARAN DI SMP SUNAN GIRI MENGANTI GRESIK

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang menjadi rujukan sebelumnya.

Surabaya, 10 September 2019

Pembuat pernyataan,



RIKA ARIANTI

D03215029

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi ini dibuat oleh :

NAMA : RIKA ARIANTI

NIM : D03215029

JUDUL : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PROSES
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
(SMP) SUNAN GIRI MENGANTI GRESIK

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 10 September 2019

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Hanun Asrohah, M.Ag
NIP. 196804101995032002



Ali Mustofa, M.Pd
NIP. 197612252005011008

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Rika Arianti ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan,

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya,

Surabaya, 27 September 2019

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag, M.Pd.I

NIP. 19630123199031002

Penguji I,

Drs. Taufiq Subty, M.PD. I

NIP. 195506041983031015

Penguji II,

Dr. Lilik Huriyah, M.PD.I

NIP. 198002102011012005

Penguji III,

Dr. Hanun Asrohan, M.Ag

NIP. 196804101995032002

Penguji IV,

Ni'matus Sholihah, M.Ag

NIP. 197308022009012003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax. 031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : RIKA ARIANTI
NIM : 003215029
Fakultas/Jurusan : TARBIYAH dan KEGURUAN / PENDIDIKAN ISLAM
E-mail address : rikacianti67@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

☒ Sekripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA

DALAM PROSES PEMBELAJARAN DI SMP SUNAN GIRI

MENGANTI GRESIK

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara **fulltext** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya,

Penulis

(RIKA ARIANTI)
nama terang dan tanda tangan

ABSTRAK

Rika Arianti (D03215029), Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik, Dosen Pembimbing I Dr. Hanun Asrohah, M.Ag dan Dosen Pembimbing II Ali Mustofa, M.Pd

Skripsi ini berjudul judul tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Hal tersebut dilatar belakangi oleh adanya sarana dan prasarana sekolah yang dijalankan di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Program tersebut adalah salah satu bagian dari standar nasional pendidikan yang merupakan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar yang ada disekolah.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Subyek dari penelitian ini adalah perencanaan sarana dan prasarana dan Waka sarana dan prasarana sebagai informan kunci. Obyek penelitian ini ialah sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran. Adapun data penelitian diperoleh melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Sunan Giri dianggap baik karena mendapat respon baik dari wali murid dan masyarakat. Hal itu dikarenakan keunggulan prestasi peserta didik dan perlengkapan sarana prasarana yang memadai (2) Kelengkapan sarana dan prasarana di SMP Sunan Giri sangat baik. Waka sarana dan prasarana membantu dalam hal tenaga maupun pikiran. Program yang dimiliki oleh Waka sarana dan prasarana di SMP Sunan Giri yaitu menginventarisir, mengevaluasi serta mengontrol untuk melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. (3) Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMP Sunan Giri dilakukan dengan cara selalu mengevaluasi kebutuhan sarana dan prasarana dan komunikasi yang baik kepada seluruh komponen yang berkaitan dengan suatu satuan pendidikan; merancang program-program sekolah berbasis religi; turut aktif berpartisipasi dalam kegiatan atau event yang diselenggarakan oleh pihak kabupaten, pihak desa, dll; mengadakan sarana dan prasarana yang memadai; mengadakan study tour atau belajar di luar sekolah; menciptakan inovasi-inovasi terbaru dalam proses pembelajaran; dan melakukan promosi atau publikasi. Semua usaha tersebut tidak luput dari peran komite sekolah.

Kata kunci : Proses pembelajaran, Sarana dan Prasarana

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	iii
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRPSI.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian.....	9
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian.....	10
E. Definisi Konseptual.....	10
F. Keaslian Penelitian.....	13
G. Sistematika Pembahasan.....	14
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	16
1. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam POAC.....	16
2. Perencanaan Perlengkapan Pendidikan.....	21
3. Pengadaan Perlengkapan Sarana dan Prasarana.....	24
4. Penginventarisan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	30

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan usaha sadar yang sangat penting bagi kehidupan manusia dengan adanya pendidikan manusia mampu untuk mengembangkan potensi dan bakat untuk diri sendiri maupun masyarakat.¹ Dalam pelaksanaan proses pembelajaran peserta didik berhak memperoleh pelayanan pendidikan dan merupakan komponen yang sangat penting dalam pengelolaan pendidikan. Sebagaimana yang dimaksud dengan bunyi pasal 12 ayat 1 (b) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional bahwa warga Negara setiap satuan pendidikan sesuai minat, bakat, dan kemampuannya.

Manajemen sering diartikan sebagai sebuah ilmu, kiat dan profesional. Manajemen sebagai ilmu karena merupakan suatu bidang pengetahuan secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Manajemen juga sebagai kiat karena manajemen mencapai sasaran dengan cara mengatur orang lain menjalankan tugas. Manajemen diartikan juga sebagai profesi karena dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai sebuah prestasi manajer dan juga profesional yang dituntun oleh suatu kode etik.²

Dalam proses pembelajaran tidak hanya terbatas pada kegiatan yang dilakukan oleh guru yang hanya terpaku pada konsep mengajar. Namun

¹Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003

² Imas Kurniasih, *Guru Zaman Now*, (Bandung: Amazing Book Creative, 2018), 2

Pembelajaran adalah proses membelajarkan siswa. Dalam pembelajaran terdapat interaksi antara guru, siswa, dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan komunikasi dua arah yakni mengajar yang dilakukan oleh pihak guru sedangkan belajar yang dilakukan oleh peserta didik Syaiful Sagala (2007). Konsep pembelajaran sebagai suatu proses dalam lingkungan seseorang yang secara sengaja dikelola untuk memungkinkan turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi khusus atau menghasilkan respons terhadap situasi tertentu. Konsep tersebut sebagai suatu sistem pembelajaran dan terdapat komponen-komponen yang meliputi: siswa, tujuan, materi untuk mencapai tujuan, fasilitas dan prosedur, serta alat-alat atau media yang harus dipersiapkan dan pembelajaran sebagai suatu sistem yang bertujuan dan perlu untuk direncanakan oleh guru berdasarkan kurikulum yang berlaku (Sugiyar dkk, 2009).⁴

⁴Mohammad Syarif Sumantri, *Strategi Pembelajaran*. (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2015), 2

Proses pembelajaran yakni sebuah kegiatan yang terjadi penyampaian materi pembelajaran dari seorang tenaga pendidik kepada para siswa yang dimilikinya. Karena kegiatan pembelajaran ini sangat bergantung pada komponen yang ada di dalamnya. Dari beberapa komponen tersebut yang paling utama adalah adanya siswa, tenaga pendidik, media pembelajaran serta adanya rencana pembelajaran. Pembelajaran sebuah kegiatan penting yang dilakukan oleh seorang individu untuk dapat mengetahui dan mengenali lebih lanjut tentang sebuah hal yang berguna bagi hidup dan kehidupannya dan kegiatan pembelajaran tersebut merupakan sebuah kebutuhan yang dimiliki oleh setiap orang agar dapat beradaptasi dengan baik pada lingkungan yang terus mengalami perkembangan dan perubahan seperti pada era globalisasi modern yang dinamis pada saat ini.

Tujuan pembelajaran yakni untuk mengantarkan siswa mencapai tujuan pembelajaran dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. Dalam ranah kognitif, yang diharapkan proses berpikir siswa dapat berkembang lebih baik. Dalam ranah afektif, yang dapat diharapkan siswa dapat berkembang sikapnya sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat. Dalam ranah psikomotorik, siswa dapat mengembangkan kemampuannya secara maksimal dari segi kecepatan, ketepatan, dan kelancaran.

Pembelajaran yang berkualitas sangat bergantung pada kreativitas gurunya. Guru yang kreatif ialah guru yang dapat mendesain pembelajaran yang menarik, namun tujuan pembelajaran tetap tercapai. Dalam tahapannya, guru yang kreatif akan merencanakan pembelajaran secara matang, melaksanakan secara total, dan menilai hasil pembelajaran secara cermat sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai.

⁶Barnawi dan Mohammad Arifin, *Branded School*. (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), 13

Dari hasil pengamatan sementara peneliti, menemukan keunggulan dan keunikan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SMP Sunan Giri Menganti. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di sekolah ini dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik”

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diketahui pertanyaan yang mendasar yakni “Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Kabupaten Gresik”. Adapun permasalahan dapat difokuskan sebagai berikut:

- ### C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri?

2. Untuk mendeskripsikan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri?

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari pembahasan ini adalah sebagai berikut:

1. Aspek teoritis: Hasil pembahasan ini diharapkan memberi tambahan khazanah keilmuan yang baru tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran terhadap siswa.
2. Aspek praktis: Hasil pembahasan ini dapat dijadikan pertimbangan untuk diterapkan dalam bahan untuk alternative menyelesaikan pembelajarannya yang ada disekolah SMP Sunan Giri Menganti.

E. Definisi Konseptual

Agar tidak terjadi kesalah pahaman terhadap pembahasan ini terutama mengenai judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Pratama Sunan Giri MengantiGresik” maka penulis perlu untuk memberikan definisi operasional pada istilah yang dipakai dalam pembahasan ini:

- ## 1. Manajemen

Manajemen adalah pengelolaan yang dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen melalui sumberdaya yang dimiliki sekolah atau organisasi yang diantaranya manusia, uang, metode, material, mesin dan pemasaran yang dilakukan dengan

3. Proses Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses kerjasama komunikasi antara siswa dan guru atau dengan lingkungannya untuk mencapai suatu tujuan tertentu. pembelajaran akan bermanfaat apabila dirancang atau merencanakan suatu proses pembelajaran itu sendiri.¹³ Menurut Sanjaya proses perencanaan yang sistematis dalam proses pembelajaran memiliki beberapa komponen. Pelaksanaan ini dapat dilakukan oleh manusia, alam, atau mesin dengan menggunakan beberapa sumber daya dan Pembelajaran dapat dilakukan secara sadar dan direncanakan secara sistematis dan dapat menumbuhkan perhatian dan motivasi siswa dalam belajar serta menyediakan bahan belajar yang mampu untuk menumbuhkan minat belajar siswa.

Dalam uraian diatas dapat dikatakan bahwa pembelajaran adalah upaya mendidik siswa melalui kegiatan memilih, menetapkan, dan mengembangkan metode pembelajaran yang optimal untuk mencapai hasil yang diinginkan berdasarkan kondisi pembelajaran yang ada. Kegiatan. menetapkan dan mengembangkan metode pembelajaran merupakan kegiatan yang disengaja sebagai karakteristik suatu pembelajaran.

Jadi yang penulis maksud dari “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik” adalah peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang

¹³Husniyatus Salamah Zainiyati, *Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis ICT*, (Jakarta: Kencana, 2017), 11

digunakan di SMP Sunan Giri sehingga mampu memberi mengembangkan proses pembelajaran.

F. Keaslian Penelitian

Berdasarkan pencarian studi pustaka yang peneliti lakukan, ada beberapa peneliti yang menurut peneliti ada kesamaan dalam hal penyelesaian masalah yakni penelitian yang berjudul sebagai berikut:

1. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamtrubee Aceh Besar” Volume 7, No. 1 februari 2019 oleh Trisnawati, Cut Zahri Harun dan Nasir Usman.

Tujuan dari penelitian ini adalah fasilitas pendidikan di SD Negeri Lamtrubee Aceh Besar, upaya yang dilakukan sudah terlaksana dengan perencanaan pengadaan kebutuhan fasilitas pendidikan dan usulan sudah diajukan untuk setiap inventarisasi perlengkapan dan pengusulan kepihak dinas pendidikan terkait agar sarana dan prasarana dianggap tidak layak pakai dan tidak bisa digunakan akan dihapus.

2. “Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP Negeri 1 Purwosari” Oleh Etiyaningsih Etiyaningsih dan Weka Sindhu Ramudhiana.

Tujuan dari penelitian ini adalah fasilitas pendidikan di SMP Negeri 1 Purwosari, upaya yang dilakukan masih mengalami kesulitan dalam bidang mengoptimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam segi

3. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran” Oleh Reza Pahlevi dan Desi Eri Kusumaningrum.

Dari beberapa penelitian diatas ada perbedaan dalam penelitian ini yakni berbeda objek penelitiannya dan juga terdapat kesamaan dalam penelitian ini yakni sama-sama berorientasi pada proses pembelajaran.

Skripsi ini disusun berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab *kedua* kajian pustaka, dalam hal ini menguraikan tentang teori-teori atau rujukan-rujukan yang digunakan sebagai pendukung skripsi ini, yaitu: 1) Manajemen sarana dan prasarana yang mencakup pengertian manajemen,

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Perencanaan yang matang maka akan membantu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Dalam hal ini perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol setiap langkah pekerjaan dan memudahkan pengelola untuk mengetahui besaran dana yang harus disediakan untuk kebutuhan yang diperlukan. R. Freedman Dkk (1952)¹⁴ bahwa perencanaan yang sistematis untuk menerapkan pengetahuan yang tepat dan berguna untuk mengontrol dan menentukan setiap langkah kegiatan dan dikuatkan oleh Menurut Philip H. Coombs (1970) proses perencanaan pendidikan terhadap proses pengembangan pendidikan yang bertujuan untuk menjadikan pendidikan lebih efektif dan efisien dalam menanggapi kebutuhan dan tujuan siswa, serta kebutuhan dan tujuan masyarakat (St. Vembriarto, 1975:54).¹⁵ dengan adanya rencana akan membantu melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan bersifat sangat umum karena melibatkan komponen manajemen sarana dan prasarana lainnya. Perencanaan sarana dan prasarana merujuk kepada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pengadaan, penginventarisasi, penyimpanan,

¹⁴ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), 118

¹⁵Ibid, 118

ampai menggunakan komputer dan menyiapkan
rapkan dapat menanggapi disegala bidang dan
sasi.
an pendidikan itu harus yang berorientasi pad
ng yang dapat dijangkau oleh seluruh lapis
atau fisik
an pengadaan gedung-gedung sekolah dilaksan
merehabilitasi gedung-gedung sekolah kemud
kan dengan masing-masing jenis sekolah
pembakuan gedung dan perabot sekolah.
an pendidikan hendaknya menggunakan pengao

ampai menggunakan komputer dan menyiapkan
rapkan dapat menanggapi disegala bidang dan
sasi.
an pendidikan itu harus yang berorientasi pad
ng yang dapat dijangkau oleh seluruh lapis
atau fisik
an pengadaan gedung-gedung sekolah dilaksan
merehabilitasi gedung-gedung sekolah kemud
kan dengan masing-masing jenis sekolah
pembakuan gedung dan perabot sekolah.
an pendidikan hendaknya menggunakan pengao

- ampai menggunakan komputer dan menyiapkan
rapkan dapat menanggapi disegala bidang dan
sasi.
an pendidikan itu harus yang berorientasi pad
ng yang dapat dijangkau oleh seluruh lapis
atau fisik
an pengadaan gedung-gedung sekolah dilaksan
merehabilitasi gedung-gedung sekolah kemud
kan dengan masing-masing jenis sekolah
pembakuan gedung dan perabot sekolah.
an pendidikan hendaknya menggunakan pengao

¹⁷Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), 127

- Pengorganisasian sarana dan prasarana merupakan proses untuk menjelaskan secara rinci mengenai tujuan dari adanya sarana dan prasarana serta memberikan tanggung jawab kepada orang yang telah diberikan tugas sebagai penanggung jawab yang sudah terstruktur.

Dalam hal ini, setiap orang yang ada didalamnya mempunyai peran masing-masing untuk dapat berintegritas secara aktif dengan kegiatan-kegiatan tersebut. Sarana dan prasarana sekolah senantiasa dikelola dengan baik dan efisien oleh karena itu ada bagian-bagiannya dalam kegiatan organisasi tersebut. Misalnya, sarana perpustakaan, laboratorium, kesenian ada yang bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dibidang masing-masing, karena untuk mencapai tujuan harus adanya dukungan orang banyak.¹⁸

[illegible]

Distribusi atau penyaluran merupakan kegiatan pemindahan barang dan bertanggung jawab dari instansi atau pemegang yang lain. Sarana dan prasarana yang didistribusikan dan diharapkan betul-betul bermanfaat

b. Pemeliharaan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan hingga fungsional dan aman untuk keperluan proses pembelajaran disekolah, secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin kenyamanan terhadap peserta didik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar.¹⁹ Maka sarana dan prasarana tersebut harus dimanfaatkan sepenuhnya untuk proses belajar. Lingkungan yang demikian dapat menimbulkan rasa bangga dan rasa memiliki siswa terhadap sekolahnya

Pengawasan adalah proses pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan standar yang telah

19

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan

Proses belajar mengajar atau kegiatan belajar mengajar akan semakin sukses apabila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk secara terus-menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana pendidikan menjadi lebih baik kembali.²³

²³Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), 114

1. Perencanaan perlengkapan Pendidikan

Perencanaan dibidang administrasi perlengkapan ditekankan pada perencanaan kebutuhan perlengkapan dan disamping itu sangat penting untuk merencanakan biaya untuk melaksanakan dibidang tersebut. Dalam menyusun rencana kebutuhan perlengkapan hendaknya diperhatikan keadaan inventaris untuk penambahan dan penggantian pada tahun-tahun sebelumnya dan diperhatikan pula jumlah pegawai yang ada khususnya untuk mengatur tugas tersebut. Rencana kebutuhan dibuat untuk jangka waktu tahun dan anggaran. Rencana kebutuhan perlengkapan selanjutnya disusun untuk perencanaan biaya yang meliputi biaya-biaya pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penyaluran, penginventarisan dan penghapusan agar jangan sampai ada kegiatan yang tertinggal dalam perhitungan biaya yang dibutuhkan.²⁴

Kegiatan yang perlu diperhatikan dalam menyusun perencanaan perlengkapan sekolah meliputi:

- Mengikuti standart jenis dan kulaitas yang diperlukan sekolah
- Mengadakan perlengkapan yang dibutuhkan sesuai dengan anggaran yang disediakan.
- Menyimpan dan memelihara perlengkapan.
- Menghapuskan perlengkapan menurut prosedur yang berlaku.
- Mengikuti prosedur pengelolaan perlengkapan.
- Mengumpulkan dan mengolah data perlengkapan.

²⁴Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Pedoman Umum Penyelenggaraan Administrasi Sekolah Menengah*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1989), 189

A) Perencanaan Pengadaan Barang Bergerak Yang Habis pakai

- Menyusun daftar perencanaan yang sesuai dengan kebutuhan dari rencana kegiatan disekolah setiap bulan.
- Menyusun perkiraan biaya yang diperlukan untuk pengadaan barang tersebut.
- Menyusun pengadaan barang menjadi triwulan dan kemudian rencana tahunan.

B) Perencanaan Pengadaan Barang Tidak Bergerak Yang Tak Habis Pakai

- a. Menyusun keperluan perlengkapan sesuai dengan rencana kegiatan serta memperhatikan perlengkapan yang masih ada dan masih dapat dipakai.
- b. Menyusun perkiraan biaya perlengkapan yang direncanakan dengan memperhatikan standart yan telah ditentukan
- c. Menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia serta kebutuhan urgensi dan menyusun rencana pengadaan tahunan.²⁵

C) Perencanaan Pengadaan Tanah dan Bangunan Barang Tidak Bergerak

- Menyusun rencana pengadaan tanah yang lokasi dan luasnya sesuai dengan kebutuhan.
- Mengadakan survai untuk menentukan tanah dan sesuai dengan perencanaan keperluan sekolah.
- Mengadakan survai terhadap adanya sarana jalan, listrik, telepon, air dan alat pengangkutan.

²⁵ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Pedoman Umum penyelenggaraan Administrasi Sekolah Menengah*. (Jakarta: Balai Pustaka, 1989)

b. Memberi Bangunan

- 1) Membeli bangunan yang sudah jadi termasuk tanahnya tidak diperbolehkan akan tetapi apabila mempunyai alasan yang kuat, dapat diusulkan kepada Menteri Keuangan dan Ketua Bappenas dengan disertai alasan yang kuat melalui Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) Setelah adanya persetujuan dan dananya sudah tersedia, penawaran harga dari pemiliknya, perlu diajukan kepada Panitia Pembebasan Tanah setempat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 15/1975 untuk ditetapkan penaksiran harganya.
- 3) Apabila antara harga penawaran dan harga penaksiran panitia sudah ada kecocokan maka dapat langsung diselesaikan akte jual beli di depan Notaris atau Pejabat Pembuat Akte Tanah dan selanjutnya diselesaikan balik nama sertifikat tanah.

c. Menyewa Bangunan

- 1) Apabila diperlukan untuk keperluan gedung sekolah, gudang dan sebagainya, sebuah instansi diperkenankan untuk menyewa bangunan akan tetapi anggaran untuk membayar sewa harus tersedia lebih dahulu.
- 2) Untuk menetapkan besarnya sewa, penawaran pemilik bangunan perlu dimintakan pengesahan atau penetapan lebih dulu kepada Panitia Sewa Menyewa atau Kantor Urusan Perumahan Setempat.

Usul penukaran diajukan kepada Menteri Pendidikan dan kebudayaan.

- ### 3. Penginventarisan Sarana dan Prasarana Pendidikan

²⁸ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: PT: Rineka Cipta, 1996), 137

2. Membuat Laporan Triwulan Mutasi Barang Inventaris

Daftar laporan triwulan barang inventaris merupakan daftar tempat mencatat jumlah bertambah atau berkurangnya barang inventaris sebagai akibat mutasi yang terjadi dalam triwulan yang bersangkutan. Daftar ini tersusun menurut jenis barang di dalam masing-masing golongan barang inventaris.

3. Membuat Daftar Isian Inventaris

Daftar isian inventaris merupakan tempat mencatat semua barang inventaris menurut golongan barangnya dan disusun berdasarkan data dalam Buku Golongan Barang Inventaris, perbedaan peralatan kantor dari alat teknis pendidikan dapat dilihat dari lajur lokasi Buku Golongan Barang Inventaris.

4. Membuat Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris

Daftar rekapitulasi barang inventaris merupakan daftar yang menunjukkan jumlah barang inventaris menurut keadaan tanggal, bulan dan tahun , mutasi barang yang terjadi selama tahun tersebut dan keadaan barang-barang inventaris pada anggaran tahun tersebut.

4. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perlengkapan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Unit Tata Usaha Sekolah yang selanjutnya bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Penyimpanan ialah menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang di atau dari gudang sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 55 dan 77 Undang-Undang Perbendaharaan Indonesia (ICW).³⁰

³⁰Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Pedoman Umum Penyelenggaraan Administrasi Sekolah Menengah*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1989), 202

a. Tempat Penyimpanan

1) Lokasi Gudang

- a) Tempat mudah dicapai oleh alat pengangkut
- b) Tempat bebas banjir dan tak mudah terjadi kebakaran
- c) Memungkinkan tersedianya fasilitas yang diperlukan seperti, listrik, air, telepon.

2) Macam-macam Gudang

- a) Gudang pusat adalah gudang utama yang menyimpan barang-barang yang akan disalurkan kepada gudang khusus, gudang pemakai dan sebagainya.
- b) Gudang pemakai adalah gudang untuk menyimpan barang-barang yang tak langsung dipakai.
- c) Gudang khusus adalah gudang untuk menyimpan barang-barang yang khusus baik jenis dan sifatnya seperti bahan kimia, bahan peledak dan obat-obatan.

3) Bentuk Gudang Dibedakan

- a) Gudang terbuka adalah gudang tidak berdinding dan tidak beratap, berpagar dan lantainya harus dikeraskan sesuai dengan berat barang-barang yang akan disimpan.
- b) Gudang tertutup adalah gudang berdinding dan beratap konstruksinya disesuaikan dengan fungsi gudang itu.

4) Tata Letak Barang

- a) Barang-barang berat seperti mesin, kendaraan dan sebagainya

Pengurusan Barang

d. Pengeluaran Barang

5. Penyaluran Sarana dan Prasarana Pendidikan

[illegible]

penyusunan alokasi, pengiriman barang untuk pusat-pusat penyalur dan penyerahan barang.³¹

Untuk menghindari pemborosan dalam pendistribusian barang sehingga merata dan seimbang dengan kebutuhan pemakainya masing-masing, perlu disusun alokasi kuantitas dan frekuensi pendistribusiannya, sehingga sungguh-sungguh dapat menunjang kegiatan instruksional. Dalam penyusunan alokasi barang tersebut perlu memperhatikan penerimaan barang, waktu penyerahan barang, jenis barang, jumlah barang, kegunaan barang, banyaknya dropping barang.

1) Pengiriman barang

Pengiriman barang dari penyalur barang perlu memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Cara pengiriman dengan pos, kereta api, cargo service, dan sebagainya.
- b. Pengemasan bungkus kardus, kotak, dan sebagainya.
- c. Pemuatan membawa kendaraan, menyusun dan sebagainya.
- d. Pengangkutan asas cepat, tepat, aman dan ekonomis.
- e. Pembongkaran waktu dan tempat penyerahan.
- f. Dan dalam penyerahan barang hendaklah tidak dilupakan untuk mengisi daftar penyerahan barang, biaya pengiriman dan sebagainya.

6. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Setiap barang yang dimiliki senantiasa dapat berfungsi dan digunakan dengan lancar tanpa banyak menimbulkan hambatan, maka barang-barang

³¹Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), 144.

1) Rehabilitasi Tanah

2) Rehabilitasi Gedung dan Bangunan Sekolah

a. Bangunan tersebut dalam keadaan cukup beralasan diperbaiki karena sudah terlalu tua sehingga cukup membahayakan.

c. Perlu menjadikan sekolah tersebut memenuhi suatu tipe yang ditentukan dengan memberikan tambahan, perluasan seperlunya.

37

d. Perlu perluasan fasilitas sekolah yang telah ada, tetapi perlu merobohkan bangunan satu lantai untuk dibangun kembali bangunan dua lantai atau lebih, sehingga memenuhi persyaratan tertentu dengan alasan sulitnya mencari tambahan tanah untuk keperluan.

3) Rehabilitas Perabot

Perabot-perabot sekolah yang rusak pengendalian dan dikhawatirkan dapat menghambat PBM harus direhabilitasi sehingga dapat dipakai lagi asal tidak sampai melebihi harga barang sejenis yang baru.

4) Rehabilitasi Sarana Pendidikan

Kerusakan yang terjadi pada sarana pendidikan kebanyakan dari alat pembelajaran, alat peraga dan media pendidikan yang dikatakan relatif kecil seperti kerusakan papan, buku, penghapus, pena dan sebagainya. Kerusakan media pendidikan pada umumnya terjadi pada putusnya lampu sehingga perlu diganti dengan yang baru karena memang telah habis masa menyalanya. Kecuali bila sarana tersebut jatuh maka hancur dan tak dapat direhabilitasi lagi.

8. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan barang-barang milik negara dari daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Penghapusan sebagai salah satu fungsi administrasi sarana pendidikan, meringankan tanggung jawab pelaksanaan inventaris, membebaskan satuan organisasi dari pengurusan dan pertanggung jawaban barang yang tidak produktif lagi, mencegah pemborosan biaya untuk perbaikan

Pengendalian bukan merupakan pengaturan yang kaku dan akan sangat membatasi ruang gerak masing-masing fungsi pengelolaan agar merupakan koordinasi serta akselerasi bagi seluruh fungsi pengelolaan administrasi. Sehingga pemborosan tenaga, waktu, dan biaya dapat dihindarkan.³⁷

Pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah yang melibatkan beberapa aspek penting diantaranya sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pembelajaran berfungsi sebagai penunjang bagi proses belajar mengajar agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan efektif dan efisien.³⁸

Menurut Nawai (dalam M. Nasrudin Rosid, <http://skjr.syedaldiwi.edu.my/wp-content/uploads/2013/01/sarana-pendidikan.doc>)

³⁸M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta:PT Rineka Cipta, 1998), 51

Ketiga, sarana dan prasarana pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dapat mendukung pelaksanaan tugas, barang bergerak atau yang dapat dipindah-pindahkan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tak habis pakai.

Menurut Mulyani (dalam Suharsimi, <http://devamelodica.com/contoh-teori-sarana-prasarana-belajar-untuk-skripsi-pendidikan>) menyatakan:

C. Manfaat Sarana dan Prasarana Belajar

42

Barnawi dan arifinn (2004:49-50) menyatakan bahwa sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu:³⁹

1) Sarana pendidikan yang habis pakai

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

1) Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindah-tempatkan sesuai dengan kebutuhan para pemakainya. Misalnya, meja, kursi, lemari arsip dan alat-alat praktik.

[illegible]

- ## Kelengkapan Sarana dan Prasarana

- 45

14. Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut.

- a. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagai jendela atau pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
- b. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun

15. Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai peraturan-perundangan yang berlaku.

Sebuah sekolah SMP/Mts sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut.

- Ruang kelas
- Ruang perpustakaan
- Ruang laboratorium IPA
- Ruang beribadah
- Ruang bermain atau berolahraga

Ketentuan mengenai ruang-ruang tersebut beserta sarana yang berada di setiap ruangan dan diatur dalam standar tiap ruang sebagai berikut.

1) Ruang Kelas

2) Ruang Perpustakaan

- Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dan berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
- Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.
- Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai.
- Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Prasarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati atau Walikota.

3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4.	Perlengkapan lain		
4.1	Soket listrik	9 buah/lab	1 soket untuk tiap meja peserta didik. 2 soket untuk meja demo. 2 soket untuk diruang persiapan.
4.2	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab	Mudah dioperasikan.
4.3	Peralatan P3K	1 buah/lab	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tisak kadaluarsa termasuk obat P3K atau luka bakar dan luka terbuka.
4.4	Tempat sampah	1 buah/lab	

Alat pelajaran yang difokuskan dalam penelitian ini alat pelajaran yang hubungannya secara langsung dengan proses pembelajaran.

2. Alat peraga

Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa benda sebagai penunjang materi pembelajaran. Sedangkan pengertian alat peraga menurut Sudjana (2014:99) adalah suatu alat yang dapat digunakan sebagai alat bantu untuk guru proses belajar mengajar siswa lebih efektif dan efisien.

3. Penerapan alat peraga dalam pengajaran

Dalam menggunakan beberapa alat peraga hendaknya guru memperhatikan penggunaan dan langkah-langkah tersebut agar mencapai hasil yang baik.

- a) Menentukan jenis alat peraga dengan tepat yang sesuai dengan tujuan dan bahan pelajaran yang hendak diajarkan
- b) Menetapkan atau memperhitungkan penggunaan alat peraga sesuai dengan tingkat kematangan atau kemampuan anak didik.
- c) Menyajikan alat peraga dengan tepat, teknik serta metode dalam pengajaran yang disesuaikan dengan tujuan, bahan, metode, waktu dan sarana yang ada.
- d) Menempatkan atau memperlihatkan waktu, tempat dan situasi yang tepat sehingga pada waktu mengajar alat peraga siap untuk digunakan.

4. Media pembelajaran

Media merupakan komponen pendukung untuk menarik perhatian siswa terhadap penyampaian materi yang dijelaskan oleh guru, penyampaian materi lebih jelas dan menarik, proses pembelajaran lebih interaksi, efisiensi waktu

5. Penggunaan media pembelajaran

Dalam penjelasan diatas beberapa pemanfaatan sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk menunjang kegiatan belajar dan mengajar serta mengembangkan proses pembelajaran yang berinteraksi dan menumbuhkan sikap positif dalam kegiatan belajar mengajar.

[illegible]

METODE PENELITIAN

2. Jenis Penelitian

Sedangkan dalam penyusunan penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan menyajikan data-data deskriptif. Karena data yang dikumpulkan dalam penelitian ini berupa kata-kata, tidak berupa angka. Prosedur analisisnya dengan interpretasi bukan dengan statistik atau cara kuantitatif maka jenis penelitian yang mampu menjawab alasan diatas adalah metode penelitian kualitatif.

Seperti yang diungkapkan oleh Bogdan dan Tylor yang dikutip dari Lexy J. Moleong mengatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif dengan berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.⁴⁷ Penelitian yang menggambarkan keadaan dari fenomena objek yang akan diteliti dan kemudian dipadukan dengan teori yang ada. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif.⁴⁸

Penelitian deskriptif kualitatif ialah penelitian yang data-datanya berupa kata-kata yang berasal dari wawancara, catatan laporan, dokumentasi, dsb atau penelitian yang didalamnya mengutamakan untuk mendeskripsikan secara analisis suatu peristiwa atau proses sebagaimana adanya dalam lingkungan yang alami untuk memperoleh makna yang mendalam dari proses hakekat tersebut.

Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan realitas empiris sesuai fenomena secara rinci dan tuntas serta untuk mengungkapkan gejala secara

⁴⁷Lexy. J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Rosda Karya, 2009), 4

⁴⁸Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV Alfabenta, 2010), 16

kontekstual melalui pengumpulan data dari latar dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci.

B. Lokasi Penelitian

Mengacu pada judul diatas, peneliti memilih tempat penelitian di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Yang beralamat Jl. Raya Sunan Giri No.16 Menganti, kecamatan Menganti Gresik. Lokasi penelitian ini ditempatkan di pusat desa Menganti, kebetulan tidak jauh dari tempat tinggal peneliti. Peneliti memilih tempat tersebut karena disana merupakan salah satu lembaga di desa Menganti yang standar Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah yang bagus.

C. Sumber Data dan Informasi Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat dua sumber data yang akan dikumpulkan oleh penulis yaitu:

1. Sumber Data Penelitian

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan oleh responden dan tingkah laku yang ditujukan oleh obyek penelitian.

Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data-data dari dua sumber, yaitu:

- a. Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan dan memerlukannya. Data primer juga disebut dengan

data asli. Dalam penelitian ini peneliti mendapatkan data primer melalui hasil observasi dan interview dengan pihak yang bersangkutan.

b. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau yang dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan penelitian terdahulu. Data sekunder juga disebut data tersedia. Data sekunder biasanya sebagai data yang diperoleh lewat pihak lain atau lewat dokumen dan tidak langsung diperoleh peneliti dari subyek penelitian.

Adapun jenis data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini jika dilihat dari bentuknya adalah berupa:

1) Kata-kata dan tindakan

Kata-kata atau tindakan yang dimaksud disini adalah kata-kata dan tindakan dari orang yang diamati dan diwawancarai yang merupakan data utama. Sumber data dicatat melalui catatan tertulis atau melalui wawancara, pengambilan foto atau film.⁴⁹

Dalam upaya mengumpulkan data yang berupa kata-kata atau tindakan dengan menggunakan alat penelitian seperti tersebut diatas merupakan konsep ideal, akan tetapi dalam konteks ini peneliti melakukan proses wawancara dalam upaya menggali data dan informasi yang terkait dengan penelitian ini.

⁴⁹Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 122

2) Data Tertulis

Yang dimaksud data tertulis ini adalah data yang bersumber selain kata-kata dan tindakan yang merupakan data pelengkap saja.

3) Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah data atau seorang yang memberikan informasi atau keterangan yang berkaitan dengan kebutuhan penelitian. Dalam hal ini yang menjadi kunci dalam informan adalah kepala sekolah SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Adapun informan yang mendukung lainnya adalah kepala yayasan, kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, tata usaha dan humas di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Mereka yang akan memberikan informan atau keterangan yang berkaitan dengan pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana, dengan rincian sebagai berikut

Tabel 3.10.

No	Informan	Bentuk Data	Tujuan
1	Kepala sekolah	Data pelaksanaan sarana dan prasarana (wawancara dan dokumentasi). Data profil sekolah.(wawancara dan dokumentasi).	Untuk mengetahui pelaksanaan sarana dan prasarana. Untuk mengetahui kelengkapan sarana dan prasarana.

E. Prosedur Analisis dan Interpretasi Data

Menganalisis data adalah bagian yang sangat inti dari pada penelitian dimana mengorganisasikan, menjabarkan, menyusun dan membuat kesimpulan dalam menurut fokus pembahasan Bogdan “Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan yang lainnya sehingga mudah untuk dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif yakni suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. upaya yang dilakukan dengan jalan mencari data, mengolah data, memilah data menjadi satuan yang dikelola, mencari dan menyimpulkan pola dari yang penting dan apa yang dipelajari.

Kegiatan ini di mulai setelah peneliti memahami fenomena sosial yang sedang diteliti dan setelah pengumpulan data yang dapat di analisis. Menurut Nasution (1988) kegiatan ini meliputi: menetapkan fokus penelitian, apakah tetap dengan yang direncanakan atau mengalami perubahan, menjelaskan fokus penelitian, Kemudian berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian dan penyusunan temuan-temuan sementara berdasarkan data yang sudah terkumpul.

Secara rinci langkah analisa data yang dilakukan dengan mengikuti cara yang disarankan oleh Bogdan yaitu tahap analisa data dalam penelitian kualitatif secara umum dimulai sejak pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Milles dan Hubberman lebih mendefinisikan reduksi data sebagai proses perangkuman dan pemilihan data dan pemusatan perhatian pada data-data penting, mencari tema dan pola data yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Reduksi data berlangsung bahkan sebelum data-data terkumpul, antipasti akan adanya reduksi dan sudah tampak waktu penelitiannya memutuskan kerangka konseptual wilayah penelitian permasalahan penelitian dan pendekatan pengumpulan data yang dipilihnya.

Penyajian data yakni menyajikan beberapa informasi yang tersusun dan adanya penarikan kesimpulan dan mengambil tindakan. Penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya dan semua itu dirancang tidak lain hanya untuk menggabungkan data yang tersusun dalam bentuk yang padu dan mudah.⁵²

Langkah ketiga dalam proses analisa menurut Miles dan Hubberman dalam langkah ini dimulai dengan data yang diperoleh pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid, sehingga dapat ditarik kesimpulan.⁵³

⁵²Sugiyono, Memahami Penelitian Kualitatif, (Bandung: CV Alfabenta, 2010), 95

[illegible]

a. Triangulasi

Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan pengujian kredibilitas sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu.⁵⁴ Teknik Trianggulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya.

Trianggulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data berbagai sumber dengan berbagai cara:

1. Triangulasi Sumber

Trianggulasi sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Seperti contoh, Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Proses Pembelajaran, maka pengumpulan data dan pengujian data yang diperoleh dilakukan dengan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dan peserta didik. Dari data sumber tersebut tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif tetapi dideskripsikan dan dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan berbeda dan mana spesifik dari dua data sumber tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya disepakati dengan sumber data tersebut.

2. Triangulasi Teknik

Trianggulasi teknik untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

⁵⁴ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV Alfabenta, 2010), 125

LAPORAN HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

Penelitian ini dilaksanakan selama dua bulan yang pada bulan juli 2019 sampai dengan bulan agustus 2019, yang dimana bulan mei 2019 peneliti melakukan observasi ke sekolah untuk mengetahui lokasi dan kecocokan objek yang diteliti oleh peneliti sesuai dengan judul penelitian. Kemudian setelah menemukan sekolah yang cocok dan sesuai dengan judul penelitian maka peneliti memberikan surat permohonan kepada pihak kepala sekolah. Kemudian sekitar awal bulan juli sampai dengan bulan agustus peneliti mulai terjun ke lapangan untuk melakukan observasi penelitian

Peneliti akan memaparkan beberapa informan sebagai sumber data yang dibutuhkan dalam penelitian yang meliputi kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dan salah satu siswi kelas VIII yang akan memberikan beberapa informasi mengenai kegiatan dan proses perencanaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran.

1. Deskripsi Informan

a. Informan I (BS)

Informan pertama adalah kepala sekolah, peneliti menyebut informan tersebut sebagai BS yang sekarang beliau secara langsung memimpin sebuah lembaga pendidikan yang secara terstruktur, membimbing, mengarahkan serta menjadi pusat contoh bagi seluruh warga disekolah, wawancara yang dilakukan peneliti bertempat di SMP Sunan Giri Menganti yang bertepatan di ruang guru dan bertemu langsung dengan kepala sekolah.

b. Informan II (TS)

Informan kedua adalah waka sarana dan prasarana, peneliti menyebut informan tersebut sebagai TS yang sekarang beliau secara langsung bertanggung jawab atas segala bentuk sarana dan prasarana pendidikan SMP Sunan Giri Menganti, wawancara yang dilakukan peneliti bertempat di kantor guru SMP Sunan Giri Menganti dan bertemu langsung dengan waka Sarana dan Prasarana sekolah.

c. Informan III (CS)

Informan ketiga adalah siswi kelas VIII, peneliti menyebut informan tersebut sebagai CS yang secara langsung sebagai salah satu murid siswi kelas VIII SMP Sunan Giri Menganti, wawancara yang dilakukan bertempat di SMP Sunan Giri Menganti yang bertepatan di kantor guru

B. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya SMP Sunan Giri Menganti

SMP Sunan Giri Menganti merupakan Sekolah Menengah Pertama Swasta yang ada di Provinsi Jawa Timur, Indonesia dan yang di naungi oleh yayasan pendidikan Sunan Giri Menganti, sebuah sekolah yang unggul akan prestasi akademik dan beberapa kali mampu menyabet medali olimpiade, sama hal nya dengan sekolah menengah pertama pada umumnya, masa pendidikan sekolah SMP Sunan Giri ditempuh dalam waktu 3 tahun pelajaran dari mulai kelas VIII sampai dengan kelas XI.

Sejarah Yayasan Sunan Giri Menganti berawal dari semangat dan upaya generasi muda islam serta Tokoh islam masyarakat Menganti, bahwa mereka telah menyadari pentingnya pendidikan bagi manusia dan didorong oleh tanggung jawab yang besar terhadap kemajuan umat islam, khususnya di wilayah Kecamatan Menganti dan sekitarnya. Kemudian mereka mengadakan pertemuan pada tanggal 26 September 1965 bertempat dirumah Bapak Soerawi (ayah Bapak Mangun Soewito) Dusun Sidomulyo Desa hulaan Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik untuk membahas masalah tersebut yang dihadiri oleh:

- Abdur rochman Menganti
- Muchtarom Achyar Randupadangan
- Achmad Salamun Menganti
- Mangoen Suwito Sidomulyo Hulaan
- Muta'ali Boboh

No. Rekening : 0272459142 (Bank Jatim Cabang Gresik)

3. Visi dan Misi SMP Sunan Giri Menganti

a. Visi Sekolah

“Terciptanya sekolah yang unggul dalam berprestasi, berakhlaq al-karimah dan peduli lingkungan”

b. Misi Sekolah SMP Sunan Giri Menganti

- 1) Melaksanakan pembelajaran yang disiplin dan islami
- 2) Melaksanakan bimbingan akhlaq al-karimah
- 3) Meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan
- 4) Mewujudkan sekolah yang bersih, rindang dan cinta lingkungan

4. Letak Geografis

SMP Sunan Giri menganti terletak di jalan raya sunan giri No.16 Menganti Kecamatan Menganti Kota Gresik, berada sebelah utara perempatan pasar menganti serta berada disamping kiri jalan dan sangat strategis untuk menemukan letak sekolahnya tersebut

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Setiap proses pembelajaran tidak pernah lepas dengan perlengkapan sarana dan prasarana pendidikan guru dan murid, sehingga peneliti merasa perlu untuk memaparkan data sarana dan prasarana di sekolah ini yang mana jumlahnya banyak. Maka dari beberapa data tersebut akan mengetahui kualitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini.

C. Penyajian Data

Kumpulan data yang diperoleh peneliti dari beberapa langkah-langkah observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah dilaksanakan, peneliti melakukan wawancara kepada pihak sekolah melalui kepala sekolah, wakil bidang sarana dan prasarana sekolah dan salah satu siswi kelas VIII yang ada di SMP Sunan Giri Menganti

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam proses Pembelajaran

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan yang bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Hal ini bertujuan untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran baik oleh guru maupun anak didik agar sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Sarana dan prasarana disini yang dimaksud adalah proses secara langsung dan proses secara tidak langsung yang bertujuan untuk mendapatkan atau mengevaluasi kebutuhan serta bukti-bukti yang berhubungan dengan kegiatan yang ada disuatu lembaga tersebut dan saling berkesinambungan dengan hasil yang diinginkan lembaga sekolah.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala sekolah (BS) tentang kebijakan sekolah dalam mendanai kebutuhan sarana dan prasarana, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“dalam mendanai seluruh kebutuhan sekolah baik dalam bidang sarana dan prasarana, bidang kurikulum ataupun kebutuhan lainnya secara keseluruhan dipegang oleh pihak yayasan, sehingga sekolah membuat sebuah proposal

Senada dengan pernyataan kepala sekolah, beliau waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

Hal ini didukung dengan pernyataan seorang siswi kelas VIII (CS) yang menyatakan bahwa:

⁵⁷Hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Sunan Giri Menganti diruang kepala sekolah pada hari Senin, 15 Juli 2019 pukul 08.25

[illegible]

Perencanaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh SMP Sunan Giri Menganti sudah baik dan sesuai dengan yang disampaikan oleh bapak kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dan siswi, yang mana perencanaan sarana dan prasarana sudah mengacu dengan standar nasional pendidikan dan didukung dengan pihak yayasan sekolah yang ikut ambil dalam perencanaan sarana dan prasarana dalam prosesnya. Dalam hal ini perencanaan sarana dan prasarana sekolah sudah ada dan tercatat secara keseluruhan di dokumen milik yayasan yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana SMP Sunan Giri Menganti

“dalam pengadaan tanah dan bangunan sarana prasarana sekolah sangat berhubungan dengan pihak yayasan dan sangat berpengaruh terhadap pengadaan tanah dan bangunan sekolah, sehingga dalam mengadakan bangunan baru atau membutuhkan lahan baru untuk berjalannya suatu proses pendidikan sekolah semuanya merujuk kepada pihak yayasan dalam pengadaan tanah dan bangunan tersebut, sekolah mempunyai dua aspek dalam pengadaan tanah yakni menerima hibah tanah dari tokoh pendiri yayasan sunan giri dan melalui sistem pembelian tanah dan untuk pengadaan

101

Sejalan dengan ungkapan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

Senada dengan pernyataan dari kepala sekolah dan waka sarana dan prasarana, seorang siswi kelas VIII (CS) menyatakan bahwa:

⁶¹Hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri diruang tamu kantor guru pada hari Senin, 15 Juli 2019

Hal ini di dukung dengan pernyataan waka sarana dan prasarana (TS)
bahwa:

Dari data diatas beberapa pemaparan kepala sekolah dan waka sarana dan prasarana bahwasanya penginventarisan yang ada di SMP Sunan Giri Menganti sudah terstruktur mengenai pencatatan barang-barang inventaris beserta dengan pelaporan mutasi barang yang telah tercatat menyeluruh di buku penginventarisan barang sarana sekolah

⁶³Hasil wawancara dengan waka kepala sekolah SMP Sunan Giri Menganti diruang tamu kantor guru pada hari Senin, 15 Juli 2019

⁶⁴Hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri Menganti diruang tamu kantor guru pada hari Senin, 15 Juli 2019

Sejalan dengan pemaparan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

Hal ini didukung dengan beberapa pemaparan dari siswi kelas VIII (CS) yang menyatakan bahwa penyimpanan sebagai berikut:

⁶⁶Hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri diruang tamu kantor guru pada hari Senin, 15 Juli 2019

Selajutnya, mengenai pembahasan pemeliharaan barang sarana dan prasarana sekolah berikut kepala sekolah (BS) menyatakan bahwa:

Pernyataan diatas sejalan dengan apa yang disampaikan oleh waka sarana dan prasarana (TS) bahwa:

⁷⁰Hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Sunan Giri Menganti diruang kepala sekolah pada hari Kamis, 25 juli 2019

Senada dengan ungkapan kepala sekolah dan waka sarana dan prasarana tentang pemeliharaan sarana, seorang siswi kelas VIII (CS) menyatakan bahwa:

Dari beberapa pemaparan data diatas pemeliharaan yang dilakukan di SMP Sunan Giri yaitu membina seluruh warga sekolah agar dapat melakukan

⁷²Hasil wawancara dengan siswi kelas VIII SMP Sunan Giri menganti didepan kantor guru pada hari Senin, 05 agustus 2019

Hal ini didukung dengan pernyataan siswi kelas VIII (CS) menyatakan bahwa:

⁷⁴Hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri diruang tamu kantor guru pada Kamis, 25 Juli 2019

111

Pembahasan selanjutnya, mengenai penghapusan sarana dan prasarana sekolah berikut pemaparan kepala sekolah (BS) menyatakan bahwa:

Sejalan dengan pemaparan dari kepala sekolah, berikut waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

⁷⁶Hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Sunan Giri menganti diruang kepala sekolah pada hari Kamis, 25 Juli 2019

kipas angin, LCD proyektor, kursi dan meja yang sudah tidak bisa diperbaiki kembali.”⁷⁷

Dari data yang disampaikan oleh informan bahwasanya penghapusan barang inventaris sarana dan prasarana yang berwenang dalam penghapusan tersebut adalah pihak yayasan, yang dimana setelah pihak yayasan mengevaluasi secara keseluruhan barang inventaris yang masih layak pakai dan tidak layak pakai, yang mengalami kerusakan berat dan ringan serta yang perlu dilakukannya penghapusan barang tersebut yakni tidak dipakai lagi untuk kegiatan belajar mengajar.

Kemudian, pembahasan mengenai pemusnahan sarana sekolah, kepala sekolah (BS) menyatakan bahwa:

“untuk pemusnahan barang-barang sarana sekolah belum pernah terjadi, akan tetapi untuk penghapusan barang-barang sarana sudah ada dan yang secara langsung berwewenang adalah pihak yayasan setelah mengevaluasi secara keseluruhan”⁷⁸

Senada dengan pernyataan kepala sekolah, berikut waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

“untuk pemusnahan barang-barang sarana sekolah SMP Sunan Giri belum pernah melakukan pemusnahan sarana sekolah, melainkan dilakukannya penghapusan barang-barang inventaris yang sudah tidak layak pakai dan

⁷⁷Hasil wawancara dengan pihak waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri diruang tamu kantor guru pada hari Kamis, 25 juli 2019

⁷⁸Hasil wawancara dengan pihak kepala sekolah SMP Sunan Giri Menganti diruang kepala sekolah pada hari Kamis, 25 Juli 2019

Selanjutnya, mengenai pembahasan pengendalian sarana dan prasarana berikut kepala sekolah (BS) menyatakan bahwa:

Sejalan dengan pernyataan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana TS) menyatakan bahwa:

Dari beberapa data yang disampaikan oleh informan bahwasanya, mulai dari perencanaan perlengkapan sampai dengan pengendalian sarana dan prasarana sudah berjalan dengan baik, karena dari pihak tim sarana dan prasarana sendiri sudah merencanakan dengan matang yang sesuai dengan kebutuhan

⁸¹Hasil wawancara dengan pihak waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri di ruang tamu kantor guru pada hari Senin, 05 agustus 2019

dan kondisi sekolah dan hasil dari perencanaan tersebut kegiatan belajar mengajar berjalan dengan baik dan normal, adapun dari tindak lanjut seperti perbaikan, pencegahan dan evaluasi yang dilakukan tim sarana dan prasarana serta pihak elemen-elemen yang berkaitan mengenai sarana dan prasarana sudah dilaksanakan dengan rutin dan seksama agar untuk bisa menjalankan setiap tahunnya sesuai dengan standar nasional pendidikan.

2. Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran disekolah yang melibatkan beberapa aspek penting di antaranya sarana dan prasarana pembelajaran yang berfungsi sebagai penunjang bagi proses kegiatan belajar mengajar agar penyapaian tujuan berjalan efektif dan efesien. Dalam hal ini proses sarana dan prasarana pembelajaran sangat berpengaruh agar bisa mengetahui berjalannya sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kelengkapan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil peneliti ketika melakukan beberapa wawancara dengan pihak kepala sekolah (BS) tentang kelengkapan sarana dan prasarana berikut beliau mengatakan bahwa:

“prosedur kelengkapan sarana dan prasarana sekolah sudah baik dan sudah sesuai dengan standar nasional pendidikan dan didukung penuh oleh pihak yayasan dalam melengkapi segala kebutuhan kelengkapan sarana dan prasarana, dalam menangani kelengkapan sarana dan prasarana terkadang mengalami kendala sehingga perlu di adakan evaluasi serta melengkapi sarana dan prasarana yang kurang memadai, serta dalam menangani kerusakan yang dilakukan pihak

Senada dengan pemaparan kepala sekolah, berikut waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

Hal ini didukung dengan pemaparan siswi kelas VIII (CS) kelengkapan sarana dan prasarana, menyatakan bahwa:

Kemudian, pembahasan selanjutnya mengenai sarana ruang kelas yang dipaparkan waka sarana dan prasarana (TS) menyatakan bahwa:

⁸⁴Hasil wawancara dengan siswi kelas VIII SMP Sunan Giri didepan kantor guru pada hari Selasa, 20 Agustus 2019

Dalam hal ini didukung dengan pernyataan dari salah satu siswi kelas VIII (CS) yang menyatakan bahwa:

Selanjutnya, pembahasan mengenai ruang perpustakaan yang dijelaskan oleh waka sarana dan prasarana (TS) bahwa:

⁸⁵Hasil wawancara dengan pihak waka sarana dan prasarana SMP Sunan Giri diruang tamu kantor guru pada hari Senin, 05 Agustus 2019

⁸⁶Hasil wawancara dengan siswi kelas VIII SMP Sunan Giri didepan kantor guru pada hari selasa, 20 Agustus 2019

Kemudian, mengenai pembahasan sarana masjid berikut pemaparan waka sarana dan prasarana (TS) bahwa:

Hal ini didukung dengan pernyataan siswi kelas VIII (CS) menyatakan bahwa:

Selanjutnya, mengenai sarana olahraga waka sarana dan prasarana (TS)

menyatakan bahwa:

⁹⁶Hasil wawancara dengan siswi kelas VIII SMP Sunan Giri didepan kantor guru pada hari Selasa, 20 Agustus 2019

Maka secara garis besar berdasarkan data yang peneliti peroleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana SMP Sunan Giri Menganti sudah baik dan sesuai dengan standar nasional pendidikan, para stakeholder sekolah saling membantu dan saling melengkapi agar sekolah menjadi yang terbaik serta menjadi sekolah rujukan bagi peserta didik yang ingin melanjutkan jenjang pendidikan

Dari hasil penelitian pelaksanaan sarana dan prasarana dalam manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti berjalan dengan baik dan dilihat dari sekolah sendiri sudah mampu menjalankan manajemen sarana dan prasarana dan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan, semua ini karena keterlibatan para elemen-elemen sekolah seperti tenaga pendidik, tenaga kependidikan sampai dengan peserta didik.

[illegible]

- mendatangkan teknisi untuk dilakukannya perbaikan.
- Rehabilitasi sarana dan prasarana SMP Sunan giri, dalam merehabilitasi sarana maupun prasarana dikarenakan kebutuhan dan kelayakan untuk berjalannya suatu proses pembelajaran yang memerlukan dibutuhkan rehabilitasi baik gedung maupun sarana yang disediakan.
- Penghapusan sarana dan prasarana SMP Sunan Giri, dalam penghapusan barang dikarenakan sudah tidak layak digunakan karena usia sehingga perlu diadakannya kegiatan penghapusan.
- Pemusnahan sarana dan prasarana SMP Sunan Giri, dalam pemusnahan pihak sekolah tidak pernah melaksanakan kegiatan tersebut tetapi dilakukannya kegiatan penghapusan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Proses Pembelajaran

Perencanaan sarana dan prasarana adalah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang ditetapkan apakah kegiatan tersebut sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan oleh

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwasanya perencanaan sarana dan prasarana dan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran sudah berjalan dengan semestinya dalam artian sudah baik dengan dibuktikan dokumen perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Dengan didukung dokumen-dokumen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik. Dengan melihat hasil yang dipaparkan diatas bahwa apa yang dilakukan sekolah sudah dilaksanakan dengan baik. Akan tetapi perlu dilaksanakan pengelolaan dan pengontrolan kegiatan sarana dan prasarana terus menerus agar berjalan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran.

Menurut Barnawi dan Arifin (2011:77) pemanfaatan dapat disebut juga dengan kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan¹⁰³ beberapa prinsip yang meliputi dan (Depdiknas2008:42) yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip

[illegible]

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan maka dapat ditarik beberapa kesimpulan bahwa:

1. Manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik sudah berjalan dengan baik dan semestinya dengan menggunakan standar nasional pendidikan yang tertuang pada Permendiknas No 24 Tahun 2007 dan Permendiknas No 40 Tahun 2008. Sarana dan prasarana pendidikan harus mengacu kepada standar nasional pendidikan. Dengan mengacu pada standar nasional pendidikan sekolah menjadi lebih bagus dan lebih baik serta sekolah menjadi rujukan bagi sekolah lainnya. Untuk standar di SMP Sunan Giri Menganti Gresik sudah dikatakan bagus dan baik karena mulai dari mutu lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, kurikulum, proses pembelajaran, penilaian, sarana dan prasarana, pembiayaan dan pengelolaan sudah terlaksana sesuai dengan standar nasional pendidikan yang ada di Indonesia dan selalu di adakan evaluasi untuk membahas kebutuhan yang diperlukan dan kegiatan belajar mengajar. Hal ini sudah ada di dalam dokumen yang di pegang secara langsung oleh pihak yayasan sekolah. Manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengontrolan yang bertugas untuk

merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi keseluruhan kegiatan belajar mengajar. Apakah dalam pelaksanaan proses pembelajaran tersebut berjalan dengan baik atau mengalami kehambatan sehingga berpengaruh terhadap kegiatan belajar mengajar yang dilakukan guru dan peserta didik dan untuk mengetahui peran manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran yang cukup baik dan memadai.

2. Pemanfaatan dari manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran harus diperhatikan dalam pemakaian serta penggunaan perlengkapan perabotan sekolah dan digunakan sebagaimana semestinya serta menjaga inventaris sekolah dengan baik agar bisa digunakan untuk berlangsungnya kegiatan belajar dan mengajar dengan menumbuhkan minat dan antusias siswi-siswi dalam kegiatan proses pembelajaran. Dalam kegiatan belajar mengajar sarana dan prasarana pendidikan sangat berpengaruh dan menunjang dalam segi proses pembelajaran dan saling berkesinambungan. Dalam hal ini dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangat mendukung dan dibutuhkan untuk keberlangsungan kegiatan sekolah.

B. Saran

1. Strategi manajemen sarana dan prasarana berjalan dengan baik yang meliputi merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, memproses serta mengontrol dari setiap proses pembelajaran dan mengadakan pengevaluasian secara terus menerus.
2. Manajemen sarana dan prasarana yang didukung dengan perencanaan, pengadaan, penginventarisan, penyimpanan, penyaluran, rehabilitasi,

ng kegiatan baik proses pembelajaran maupun kegiatan l
peserta didik tidak mengalami kendala dan keterhambatan.
isipasi dan meminimalisirkan faktor-faktor yang m
bat dalam manajemen sarana dan prasarana pembelajaran,
sarana pembelajaran serta pemanfaatan sarana dan pr
aran
taan sarana dan prasarana yang disediakan sesuai dengan keb
didik maupun guru mata pelajaran yang sesuai dengan mate
nunjng kegiatan belajar mengajar secara langsung.

- ng kegiatan baik proses pembelajaran maupun kegiatan l
peserta didik tidak mengalami kendala dan keterhambatan.
isipasi dan meminimalisirkan faktor-faktor yang m
bat dalam manajemen sarana dan prasarana pembelajaran,
sarana pembelajaran serta pemanfaatan sarana dan pr
aran
taan sarana dan prasarana yang disediakan sesuai dengan keb
didik maupun guru mata pelajaran yang sesuai dengan mate
nunjng kegiatan belajar mengajar secara langsung.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003

Kurniasih, Imas, *Guru Zaman Now* (Bandung: Amazing Book, 2018)

Anidi, *Evaluasi Program Pembelajaran* (Yogyakarta: Parama Publishing, 2018)

Syarif Sumantri, Mohammad, *Strategi pembelajaran* (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2015)

Arifin Mohammad dan Barnawi, *Branded School* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013)

Arsyad, Azhar, *Media pembelajaran* (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2006)

Asrohah, Hanun, *Manajemen Mutu pendidikan* (Surabaya: Uin Sunan Ampel Press, 2014)

Maarif, Syamsul, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Surabaya: Uin Sunan Ampel Press, 2013)

Salamah Zainiyati, Husniyatus, *Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis ICT*
(Jakarta: kencana, 2017)

Gunawan, Ary H, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996)

Wibawa, Basuki, *Manajemen Pendidikan Teknologi Kejuruan dan Vokasi* (Jakarta: Bumi Aksara Group, 2017)

Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya 2002)

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Pedoman Umum Penyelenggaraan Administrasi Sekolah Menengah* (Jakarta: Balai Pustaka, 1989)

Daryanto, M, *Administrasi pendidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998)

